

DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ MIASTA ŁODZI

Łódź, dnia 30 grudnia 1978 r. Nr 13*) Poz. 70—72

TREŚĆ

*) ostatni numer w 1978 r.

Poz. 70

ZARZĄDZENIE Nr 49/26/78

Wojewody Piotrkowskiego i Prezydenta Miasta Łodzi

z dnia 28 listopada 1978 r.

w sprawie zaliczenia śródlądowych wód powierzchniowych znajdujących się na terenie województw: piotrkowskiego i miejskiego łódzkiego do klas czystości według ich planowanego przeznaczenia

Na podstawie § 1 ust. 1 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 listopada 1975 r. w sprawie klasyfikacji wód, warunków, jakim powinny odpowiadać ścieki oraz kar pieniężnych za naruszenie tych warunków (Dz. U. Nr 41, poz. 214), zarządza się, co następuje:

§ 1. Zalicza się następujące wody śródlądowe powierzchniowe, przepływające przez teren województw: piotrkowskiego i miejskiego łódzkiego do niżej wymienionych klas czystości:

A. W zlewni rzeki Warty:

1. rzeka Dobrzynka — od źródeł do południowych granic miasta Pabianice — II klasa, a dalej do ujścia do rzeki Ner — III klasa.

B. W zlewni rzeki Pilicy:

1. rzeka Miazga — na całej długości II klasa.

§ 2. Dopływy rzek wymienionych w § 1 wraz z dopływami dalszych rzędów zalicza się do tej samej klasy czystości co rzekę główną na określonym odcinku.

§ 3. Ustalona klasyfikacja stanowi podstawę do określenia norm dopuszczalnych zanieczyszczeń wód i warunków wprowadzania ścieków do wody.

§ 4. Tracą moc punkt 21 w części „A", „zlewnia rzeki Warty" i pkt 7 w części „B", „zlewnia rzeki Pilicy" załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 25 kwietnia 1972 r. w sprawie ustalenia klas czystości rzek województwa łódzkiego (Dz. Urz. WRN Nr 5, poz. 71) dotyczące rzek: Dobrzynki i Miazgi.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Piotrkowie Trybunalskim i Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1978 r.

Prezydent Miasta Łodzi
mgr Józef Niewiadomski

Wojewoda Piotrkowski
mgr inż. Leszek Wysłocki

Poz. 71

ZARZĄDZENIE Nr 30/78
Prezydenta Miasta Łodzi

z dnia 29 grudnia 1978 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz reagowania na informacje publikowane w prasie, radiu i telewizji

Na podstawie art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1975 r. Nr 26, poz. 139, z 1977 r. Nr 11, poz. 44 i z 1978 r. Nr 14, poz. 61), § 41 uchwały Nr 151 Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1971 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (M. P. Nr 41, poz. 260) w związku z uchwałą Nr 19 Rady Ministrów z dnia 17 lutego 1978 r. w sprawie dalszego usprawnienia informacji dla środków masowego przekazu (M. P. Nr 5, poz. 21)

zarządza się, co następuje:

§ 1. W „Instrukcji" stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 7/77 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 marca 1977 r. w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz reagowania na informacje publikowane w prasie, radiu i telewizji (Dz. Urz. Rady Narodowej Miasta Łodzi Nr 3, poz. 26) wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale II, w § 3 godzinę „do 16^{00}" zmienia się do „17^{00}".

2. Rozdzał V „Reagowanie na krytykę publikowaną w prasie, radiu i telewizji" — otrzymuje brzmienie:

§ 22. 1. Przesłane przez redakcje prasy, radia i telewizji lub kroniki filmowej — artykuły, notatki lub inne opublikowane wiadomości, posiadające znamiona skargi lub wniosku (§ 25 uchwały Nr 151) podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu na zasadach określonych w rozdz. IV Instrukcji.

2. Zawiadomienia o sposobie załatwienia poruszanych w nich spraw i zawartych w nich znamionach skargi lub wniosku podpisują TOAP lub dyrektorzy wydziałów UMŁ i kierownicy jednostek organizacyjnych, do których zostały one skierowane według właściwości.

§ 23. Analogiczne jak w § 22 zasady obowiązują w odniesieniu do zawierających znamiona skarg i wniosków artykułów opublikowanych na łamach prasy oraz informacji publikowanych przez radio i telewzję, ze szczególnym uwzględnieniem audycji lokalnych, o których wiadomość dotarła do TOAP, dyrektorów wydziałów UMŁ oraz kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio lub pośrednio, lub o których zostali oni powiadomieni przez Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr UMŁ.

§ 24. TOAP stopnia podstawowego, dyrektorzy wydziałów UMŁ, zjednoczeń planu terenowego i jednostek im równorzędnych zapewniają:

1) bieżące śledzenie prasy miejscowej, a w szczególnych przypadkach także audycji radiowych i telewizyjnych o treści krytycznej wymagających rozpatrzenia, wykorzystania i załatwienia,

2) ewidencjonowanie wszystkich informacji (pkt 1) oraz prowadzenie zbioru wycinków prasowych i notatek o treści publikacji radiowych i telewizyjnych mających znamiona krytyki, skarg lub wniosków,

3) rozpatrywanie i załatwianie wystąpień prasy, radia i telewizji zarówno niepublikowanych jak i publikowanych. Analiza tych spraw winna być integralną częścią planów pracy i okresowych narad. Przy załatwianiu konkretnych poruszanych w nich spraw należy przeanalizować także ich szersze uwarunkowanie, przyczyny i skutki oraz wyciągnąć odpowiednie wnioski, informując o tym zainteresowanych przedstawicieli redakcji, a kopię informacji przekazywać do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr UMŁ,

4) w sprawach powtarzających się, interesujących szerszy krąg społeczeństwa — przekazywanie przedstawicielom redakcji pogłębionych informacji o działaniach podejmowanych dla wyeliminowania negatywnych zjawisk, będących przedmiotem społecznej krytyki,

5) stosowanie wyżej wymienionych zasad w odniesieniu do krytycznych publikacji dotyczących jednostek podporządkowanych, nadzorowanych, a także niepodporządkowanych w ramach przypisanych uprawnień koordynacyjnych.

§ 25. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr UMŁ zapewnia:

1) bieżące śledzenie prasy miejscowej i ogólnokrajowej oraz zawiadamianie TOAP, wydziałów i jednostek podporządkowanych bezpośrednio Prezydentowi Miasta o opublikowanych w prasie ogólnokrajowej, a w szczególnych przypadkach także w radiu i telewizji — informacjach, wymagających rozpatrzenia, wykorzystania i załatwienia z jednoczesnym określeniem potrzeby udzielania publikatorowi powiadomienia o sposobie ich wykorzystania,

2) ewidencjonowanie wszystkich informacji, wycinków prasowych i notatek o treści publikacji radiowych i telewizyjnych mających znamiona krytyki, skarg lub wniosków,

3) okresowe informowanie Prezydenta Miasta Łodzi o problematyce publikacji, o których mowa w pkt 1 oraz o wynikach ich rozpatrywania i załatwiania.

§ 26. 1. Przesyłane przez redakcję lub opublikowane materiały krytyczne powinny być rozpatrywane przez kierownictwo z udziałem przedstawicieli organizacji politycznych i społecznych działających na ich terenie stosownie do postanowień § 6 uchwały Nr 21 Rady Ministrów z dnia 17 lutego 1978 r. w sprawie dalszego usprawniania informacji dla środków masowego przekazu (M. P. Nr 5, poz. 21).

2. Przekazywanie redakcjom informacji wyjaśniających działania podjęte w celu likwidacji źródeł ujemnych zjawisk, należy realizować w następujących formach:

— odpowiedzi na publikacje krytyczne

— konferencje prasowe

— wywiady

— spotkania z dziennikarzami

— przekazywanie gotowych materiałów do wykorzystania przez publikatory

— w sprawach indywidualnych informacje ustne lub pisemne.

3. O planowanych terminach konferencji, wywiadów i spotkań wymienionych w ust. 2 należy powiadamiać Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr UMŁ dla ujęcia w kalendarzu prasowym.

§ 2. W rozdziale VI §§ 26—30 otrzmują kolejną numerację 27—31.

§ 3. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr UMŁ ogłosi w Dz. Urz. RN M. Łodzi w drodze obwieszczenia jednolity tekst „Zarządzenia i Instrukcji w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz reagowania na informacje publikowane w prasie, radiu i telewizji", z uwzględnieniem zmian wynikających z niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1979 r.

Prezydent Miasta
Józef Niewiadomski

Poz. 72

OBWIESZCZENIE
Dyrektora Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr Urzędu Miasta Łodzi
z dnia 30 grudnia 1978 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Nr 7/77 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 marca 1977 r. w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz reagowania na informacje publikowane w prasie, radiu i telewizji

Na podstawie § 3 zarządzenia Nr 30/78 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 grudnia 1978 r. zmieniające zarządzenie w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz reagowania na informacje publikowane w prasie, radiu i telewizji — ogłasza się w załączniku do niniejszego obieszczenia jednolity tekst zarządzenia Nr 7/77 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 marca 1977 r. w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz reagowania na informacje publikowane w prasie, radiu i telewizji.

Dyrektor Biura
mgr Stanisław Michalak

Załącznik do obwieszczenia Dyrektora Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr z dnia 30 grudnia 1978 r.

ZARZĄDZENIE Nr 7/77
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 29 marca 1977 r.

w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz reagowania na informacje publikowane w prasie, radiu i telewizji

W celu ujednolicenia i usprawnienia przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, śledzenia publikowanych w prasie, radiu i telewizji krytycznych uwag i informacji oraz pełniejszego ich wykorzystywania dla dalszego doskonalenia gospodarki terenowej i funkcjonowania administracji — na podstawie: art. 94, ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. — o radach narodowych (Dz. U. z 1975 r. Nr 26, poz. 139) oraz § 41 uchwały Nr 151 Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1971 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (M. P. Nr 41, poz. 260) — zwanej dalej „uchwałą Nr 151", uwzględniając zalecenia Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 1976 r. znak: S. sekr. 037/24/76,

zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam Instrukcję w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz reagowania na informacje publikowane w prasie, radiu i telewizji — stanowiącą załącznik do zarządzenia, zwaną dalej „Instrukcją".

§ 2. Postanowienia Instrukcji odnoszą się do:

1) terenowych organów administracji państwowej obydwu stopni i podległych im urzędów.

2) zjednoczeń, zarządów i innych jednostek organizacyjnych, podporządkowanych bezpośrednio terenowym organom administracji państwowej stopnia wojewódzkiego.

3) przedsiębiorstw terenowych.

4) Biura Głównego Geodety Miasta Łodzi.

5) Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi.

6) dyrekcji zespołów opieki zdrowotnej.

§ 3. Zasady załatwiania postulatów zgłaszanych przez ludność na spotkaniach z posłami na Sejm PRL i radnymi — regulują odrębne przepisy.

§ 4. Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego oraz dyrektorzy wydziałów Urzędu Miasta Łodzi i dyrektorzy zjednoczeń oraz zarządów i innych jednostek organizacyjnych podległych bezpośrednio Prezydentowi Miasta Łodzi ustalą organizację przyjmowania i załatwiania skarg w podporządkowanych im jednostkach organizacyjnych nie objętych postanowieniami § 2, uwzględniając istniejące potrzeby i warunki oraz kierując się zasadą jednolitości i postanowieniami Instrukcji.

§ 5. Do udzielania instruktażu oraz inicjowania organizowania przez Ośrodek Doskonalenia Kadr UMŁ szkoleń w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków — pracowników jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 zobowiązuję Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr, którego dyrektor jest równocześnie upoważniony do ustalania, w przypadkach zaistniałych wątpliwości — właściwej interpretacji postanowień zarządzenia.

§ 6. Kontrolę przestrzegania postanowień zarządzenia zalecam Wydziałowi Kontroli i Instruktażu oraz Biuru Organizacyjno-Prawnemu i Kadr UMŁ.

§ 7. Tracą moc:

1) Uchwała Nr 86/817/71 b. Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 30 sierpnia 1971 r. w sprawie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (z późniejszymi zmianami).

2) Uchwała Nr 86/826/71, b. Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 30 sierpnia 1971 r. w sprawie nadzoru bieżącego w zakresie rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków.

3) Zarządzenia i wytyczne b. Wojewody Łódzkiego dot. zagadnień objętych postanowieniami zarządzenia.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik 1

Załącznik do Zarządzenia nr 7/77
Prezydenta Miasta Łodzi z dnia
29 marca 1977 r.

INSTRUKCJA

w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz reagowania na informacje publikowane w prasie, radiu i telewizji

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Przez skargi i wnioski należy rozumieć — niezależnie od ich formy — wystąpienia indywidualne lub zbiorowe obywateli oraz wystąpienia organizacji i instytucji, których przedmiot zawiera znamiona określone odpowiednio w art. 157 (skargi) lub w art. 169 (wnioski) kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 1960 r. Nr 30, poz. 168, zm.: Dz. U. z 1962 r. Nr 33, poz. 156, z 1972 r. Nr 49, poz. 314, z 1973 r. Nr 47, poz. 276, z 1975 r. Nr 16, poz. 91).

§ 2. Użyte w Instrukcji następujące terminy oznaczają:

1) TOAP — terenowe organy administracji państwowej, to jest prezydentów, naczelników i ich zastępców.

2) sekretarz urzędu — sekretarzy urzędów miejskich oraz sekretarzy biur urzędów gmin (miast i gmin).

3) kierownik jednostki organizacyjnej — dyrektorów (kierowników) jednostek organizacyjnych — wymienionych w § 2, pkt 2—6 zarządzenia.

II. Przyjmowanie skarg i wniosków

§ 3. Przyjęcia skarg i wniosków osobiście przez TOAP, dyrektorów wydziałów UMŁ i kierowników jednostek organizacyjnych odbywają się w każdy wtorek w godzinach:

9^{00} do 12^{00}
14^{00} do 17^{00}

2. Jeżeli wtorek jest dniem wolnym od pracy, przyjęcia określone w ust. 1 ulegają przesunięciu na najbliższy dzień roboczy, nie będący dniem narad i konferencji.

3. O przesunięciu w myśl postanowień ust. 2 przyjęć skarg — Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr UMŁ podaje w prasie lokalnej komunikat dla społeczeństwa.

§ 4. 1. Przyjęcia skarg i wniosków przez wewnętrzne komórki organizacyjne wydziałów UMŁ oraz pracowników UMŁ i urzędów TOAP stopnia podstawowego odbywają się każdego dnia tygodnia w ciągu całego, obowiązującego czasu pracy.

2. Postanowienia § 7, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Prezydent Miasta Pabianic, naczelnicy dzielnic i Naczelnik Miasta Zgierza ustalą, w których wydziałach podległych im urzędów kierownicy będą przyjmować skargi i wnioski według zasad określonych w § 3.

§ 6. TOAP nie mający zastępców mogą w uzasadnionych przypadkach upoważnić do przyjmowania w ich imieniu skarg i wniosków sekretarza urzędu.

§ 7. 1. Skargi i wnioski przekazywane osobiście przez posłów na Sejm PRL oraz radnych Rady Narodowej Miasta Łodzi — TOAP obu stopni oraz dyrektorzy i kierownicy podległych im wydziałów i innych jednostek organizacyjnych przyjmują każdego dnia w ciągu całego czasu pracy.

2. Analogiczne jak w ust. 1 zasady obowiązują przy przyjmowaniu skarg i wniosków składanych osobiście przez radnych rad narodowych stopnia podstawowego — TOAP stopnia podstawowego oraz kierowników podległych im wydziałów i innych jednstek organizacyjnych.

3. Przyjęcia, o których mowa w ust. 1 i 2, odbywają się poza zwykłą kolejnością interesantów.

III. Kwalifikowanie oraz rejestracja skarg i wniosków

§ 8. Wystąpienia otrzymane na piśmie lub przyjęte „do protokołu" kwalifikują jako skargi lub wnioski TOAP, dyrektorzy wydziałów UMŁ i kierownicy jednostek organizacyjnych, do których one wpłynęły, kierując się postanowieniami § 1.

§ 9. Zakwalifikowane w myśl § 8 skargi i wnioski oraz skargi i wnioski nadesłane przez organy nadrzędne do załatwienia w/g właściwości — podlegają zarejestrowaniu w rejestrze skarg i wniosków.

§ 10. Przyjęte w trybie skarg — interwencje i prośby kieruje się do rozpatrzenia w ramach spraw, których dotyczą.

§ 11. Rejestry skarg i wniosków (§ 9) prowadzone są według jednolitego wzoru ustalonego przez Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr UMŁ.

§ 12. Rejestry — o których mowa w § 9 — powinny być zaprowadzone według stanu od dnia 1 stycznia 1977 r.

§ 13. Rejestry (§ 9) są prowadzone:

1. Jako centralne rejestry:

a) w każdym urzędzie TOAP stopnia podstawowego nie podzielonym na wydziały — ujmując w nich odpowiednio wszystkie skargi i wnioski przyjęte przez TOAP i pracowników urzędu.

b) w Biurze Organizacyjno-Prawnym i Kadr UMŁ, biurach ogólno-organizacyjnych urzędów dzielnicowych oraz Urzędu Miejskiego w Pabianicach i w Wydziale Ogólnym Urzędu Miejskiego w Zgierzu — ujmując w nich odpowiednio wszystkie skargi i wnioski przyjęte w trybie skarg osobiście przez TOAP.

c) w jednostkach organizacyjnych (§ 2, ust. 3 Instrukcji) ujmując w nich odpowiednio wszystkie skargi i wnioski przyjęte przez dyrekcję danej jednostki organizacyjnej, względnie także przez wewnętrzne jego komórki (zakłady), w odniesieniu do których nie skorzystano z postanowień ust. 2 lit. c.

2. Jako rejestry wydziałowe:

a) w każdym wydziale UMŁ,

b) w każdym wydziale urzędu dzielnicowego oraz urzędu miejskiego w Pabianicach i Zgierzu,

c) w oddziałach (zakładach), jednostkach organizacyjnych (§ 2, pkt 3 Instrukcji), w których duża ilość skarg i wniosków lub których oddalenie od dyrekcji uzasadnia prowadzenie odrębnych rejestrów.

§ 14. TOAP mogą:

1) ustalić, że w rejestrach centralnych (§ 13, ust. 1, lib. b) mogą być ujęte również skargi i wnioski otrzymane przez biura, które te rejestry prowadzą.

2) zwolnić wydziały mające znikomą ilość skarg i wniosków od obowiązku prowadzenia rejestrów wydziałowych i ich rejestrację przejąć do rejestru centralnego.

§ 15. Rejestry określone w § 13 prowadzą wyznaczeni do tego pracownicy (pracownicy rejestrujący), którzy są odpowiedzialni za kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych skarg i wnosków, a także za bieżące sygnalizowanie przełożonym stwierdzonych uchybień.

IV. Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków

§ 16. Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków odbywać się powinno zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego, uchwały Nr 151 oraz niniejszego zarządzenia.

§ 17. Obywatele zgłaszający się w sprawach skarg i wniosków do TOAP oraz dyrektorów wydziałów UMŁ i kierowników jednostek organizacyjnych są wstępnie wysłuchiwani przez pracownika rejestrującego (§ 15), który sporządza w razie potrzeby protokół wniesienia skargi (wniosku) oraz wykonuje czynności określone w § 13 uchwały Nr 151.

Przy przyjmowaniu skarg i wniosków w trybie określonym w § 4 ust. 1 — czynności wskazane w § 17 wykonuje pracownik przyjmujący skargę lub wniosek.

§ 18. Przyjęcia skarg powinny być tak zorganizowane, aby nie narażać obywateli na potrzebę dwukrotnego przychodzenia do urzędu (instytucji) i zbędne wyczekiwanie na przyjęcie.

§ 19. TOAP, dyrektor wydziału UMŁ lub kierownik jednostki organizacyjnej przyjmujący obywateli w sprawach skarg i wniosków ma obowiązek w miarę możliwości niezwłocznego rozpatrzenia istoty sprawy, zażądania niezbędnych akt oraz wezwania podległych kierowników lub pracowników, podjęcia decyzji i wydania dyspozycji, robiąc o tym wzmiankę w aktach przyjętej skargi lub wniosku.

§ 20. Po zakwalifikowaniu skargi lub wniosku (§ 8) oraz wydaniu niezbędnych poleceń (§ 19) podlegają one rejestracji i przekazaniu do rozpatrzenia — zgodnie z dekretacją — właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej (wydziałowi) lub stanowisku pracy.

§ 21. Komórka organizacyjna (wydział) lub stanowisko pracy, do którego zadekretowano skargę lub wniosek celem rozpatrzenia i załatwienia — wykonuje czynności określone w § 18 do uchwały Nr 151.

§ 22. 1. Przesłane przez redakcje prasy, radia i telewizji lub kroniki filmowej — artykuły, notatki lub inne opublikowane wiadomości, posiadające znamiona skargi lub wniosku (§ 25 uchwały Nr 151) podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu na zasadach określonych w rozdz. IV Instrukcji.

2. Zawiadomienia o sposobie załatwienia poruszonych w nich spraw i zawartych w nich znamionach skargi lub wniosku podpisują TOAP lub dyrektorzy wydziałów UMŁ i kierownicy jednostek organizacyjnych, do których zostały one skierowane według właściwości.

§ 23. Analogiczne jak w § 22 zasady obowiązują w odniesieniu do zawierających znamiona skarg i wniosków artykułów opublikowanych na łamach prasy oraz informacji publikowanych przez radio i telewizję, ze szczególnym uwzględnieniem audycji lokalnych, o których wiadomość dotarła do TOAP, dyrektorów wydziałów UMŁ oraz kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio lub pośrednio, lub o których zostali oni powiadomieni przez Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr UMŁ.

§ 24. TOAP stopnia podstawowego, dyrektorzy wydziałów UMŁ, zjednoczeń planu terenowego i jednostek im równorzędnych zapewniają:

1) bieżące śledzenie prasy miejscowej, a w szczególnych przypadkach także audycji radiowych i telewizyjnych o treści krytycznej wymagających rozpatrzenia, wykorzystania i załatwienia.

2) ewidencjonowanie wszystkich informacji (pkt 1) oraz prowadzenie zbioru wycinków prasowych i notatek o treści publikacji radiowych i telewizyjnych mających znamiona krytyki, skarg lub wniosków.

3) rozpatrywanie i załatwianie wystąpień prasy, radia i telewizji zarówno niepublikowanych jak i publikowanych. Analiza tych spraw winna być integralną częścią planów pracy i okresowych narad.
Przy załatwianiu konkretnych poruszonych w nich spraw należy przeanalizować także ich szersze uwarunkowanie, przyczyny i skutki oraz wyciągnąć odpowiednie wnioski, informując o tym zainteresowanych przedstawicieli redakcji, a kopię informacji przekazywać do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr UMŁ.

4) w sprawach powtarzających się, interesujących szerszy krąg społeczeństwa — przekazywanie przedstawicielom redakcji pogłębionych informacji o działaniach podejmowanych dla wyeliminowonia negatywnych zjawisk, będących przedmiotem społecznej krytyki.

5) stosowanie wyżej wymienionych zasad w odniesieniu do krytycznych publikacji dotyczących jednostek podporządkowanych, nadzorowanych, a także niepodporządkowanych w ramach przypisanych uprawnień koordynacyjnych.

§ 25. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr UMŁ zapewnia:

1) bieżące śledzenie prasy miejscowej i ogólnokrajowej oraz zawiadamianie TOAP, wydziałów i jednostek podporządkowanych bezpośrednio Prezydentowi Miasta o opublikowanych w prasie ogólnokrajowej, a w szczególnych przypadkach także w radiu i telewizji — informacjach, wymagających rozpatrzenia, wykorzystania i załatwienia z jednoczesnym określeniem potrzeby udzielania publikatorowi powiadomienia o sposobie ich wykorzystania.

2) ewidencjonowanie wszystkich informacji, wycinków prasowych i notatek o treści publikacji radiowych i telewizyjnych mających znamiona krytyki, skarg lub wniosków.

3) okresowe informowanie Prezydenta Miasta Łodzi o problematyce publikacji, o których mowa w pkcie 1 oraz o wynikach ich rozpatrywania i załatwiania.

§ 26. 1. Przesyłane przez redakcje lub opublikowane materiały krytyczne powinny być rozpatrywane przez kierownictwo z udziałem przedstawicieli organizacji politycznych i społecznych działających na ich terenie stosownie do postanowień § 6 uchwały Nr 21 Rady Ministrów z dnia 17 lutego 1978 r. w sprawie dalszego usprawnienia informacji dla środków masowego przekazu (MP Nr 5, poz. 21).

2. Przekazywanie redakcjom informacji wyjaśniających działanie podjęte w celu likwidacji źródeł ujemnych zjawisk, należy realizować w następujących formach:
— odpowiedzi na publikacje krytyczne,
— konferencje prasowe,
— wywiady ,
— spotkania z dziennikarzami,
— przekazywanie gotowych materiałów do wykorzystania przez publikatory,
— w sprawach indywidualnych informacje ustne lub pisemne.

3. O planowanych terminach konferencji, wywiadów i spotkań wymienionych w ust. 2 należy powiadamiać Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr UMŁ dla ujęcia w kalendarzu prasowym.

VI. Okresowe analizy

§ 27. TOAP, dyrektorzy wydziałów UMŁ oraz kierownicy jednostek organizacyjnych przyjmujący i załatwiający skargi i wnioski dokonywać winni co najmniej raz w roku za okres minionego roku wnikliwej analizy sposobu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz ich problematyki z uwzględnieniem zagadnień wskazanych w § 24, a także wyciągać konstruktywne wnioski do realizacji we własnym zakresie lub do przekazania organowi nadrzędnemu — zgodnie z postanowieniami § 32 i 33, ust. 1, uchwały Nr 151.

§ 28. Analizy, o których mowa w § 27, TOAP stopnia podstawowego dokonują w stosunku do wszystkich jednostek organizacyjnych im podległych.

§ 29. Odpisy analiz i wniosków (§ 27 i 28) powinny być przekazane Biuru Organizacyjno-Prawnemu i Kadr UMŁ w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku za rok ubiegły po uprzednim przekazaniu w obowiązującym terminie sprawozdania statystycznego.

§ 30. W oparciu o sprawozdania, analizy i wnioski (§ 29) oraz wyniki kontroli — Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr UMŁ opracuje zbiorczą analizę dla organów Rady Narodowej Miasta Łodzi i władz centralnych.

§ 31. Obok analiz, o których mowa w § 27 i 28 — TOAP stopnia podstawowego winny okresowo dokonywać kontroli przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy administracji państwowej niepoporządkowane radom narodowym — zgodnie z dyspozycjami § 31, ust. 2 uchwały Nr 151.

Adres Redakcji: Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 336.
Adres Administracji: Wydział Budżetowo-Gospodarczy Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 696

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 47047-55-224 część 97 rozdz. 91422 § 77
Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do Administracji Dziennika niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 18,—, półroczna — bez skorowidza zł 10,—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stronic druku — zł 0,90. Przy większej ilości stronic — o zł 0,30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenie — zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena egz. zł 0,90

Sprzedaż pojedynczego egzemplarza odbywa się w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym, Łódź, ul. Piotrkowska 104, pokój 215, telefon 290-40. wewn. 696.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**

WSiP Łódź. Zam. 23/co. Nakład 860 egz.